

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH DLA SWIM AND SNOW

SZKOŁY PŁYWANIA I NARCIARSTWA

Preambuła

Uprawianie sportu może przynieść dziecku wiele korzyści: jest dobre dla zdrowia fizycznego i psychicznego, może pomóc w budowaniu pewności siebie oraz stanowić szansę na nawiązanie nowych przyjaźni. Aby to wszystko było możliwe, sport musi być przede wszystkim bezpieczny dla dzieci i powinien sprawiać im prawdziwą radość. Każde dziecko, niezależnie od motywacji do uprawiania sportu, zasługuje na ochronę.

1. **Naczelną zasadą** wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Pływania Swim and Snow jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. **Każdy pracownik** Szkoły Pływania traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby.
3. **Niedopuszczalne jest stosowanie** przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.
4. **Pracownicy Szkoły Pływania i Narciarstwa Swim and Snow**, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Rozdział I: Organizacja systemu ochrony

§ 1. Definicje użyte w dokumencie

1. **Podmiot** – organizator działalności sportowej tj. Szkoła Pływania i Narciarstwa Swim and Snow.
2. **Pracownik** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub współpracująca z podmiotem w charakterze wolontariusza, stażysty czy praktykanta w Szkole Pływania i Narciarstwa Swim and Snow.

3. **Kierownictwo podmiotu** – osoba, organ lub podmiot uprawniony do podejmowania decyzji w strukturze organizacyjnej Szkoły Pływania i Narciarstwa Swim and Snow.
4. **Dziecko** – osoba, która nie ukończyła 18. roku życia i uczestniczy w zajęciach organizowanych przez Szkołę Pływania i Narciarstwa Swim and Snow.
5. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub rodzic zastępczy.
6. **Krzywdzenie dziecka** – wszelkie działanie lub zaniechanie, które skutkuje naruszeniem praw dziecka, jego swobody, dóbr osobistych lub rozwoju, mające miejsce w Szkoły Pływania i Narciarstwa Swim and Snow. Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:
 1. **Przemoc fizyczna** – działania lub zaniechania skutkujące fizycznym uszkodzeniem lub zagrożeniem dla zdrowia dziecka.
 2. **Przemoc psychiczna** – długotrwała, szkodliwa interakcja, obejmująca m.in. niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, wrogie relacje, oraz nieodpowiednią socjalizację.
 3. **Przemoc seksualna** – angażowanie dziecka w aktywności seksualne, zarówno bez kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, grooming) jak i z kontaktem fizycznym (np. dotykanie intymnych części ciała, zmuszanie do stosunku seksualnego).
 4. **Zaniedbywanie dziecka** – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, prowadzące do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju.
 5. **Przemoc rówieśnicza** – wszelkie formy nękania ze strony rówieśników, w tym przemoc werbalna, relacyjna, fizyczna, materialna oraz cyberprzemoc.
7. **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci** – pracownik wyznaczony przez kierownictwo Szkoły Pływania i Narciarstwa Swim and Snow, odpowiedzialny za nadzór nad wdrażaniem i stosowaniem standardów ochrony dzieci.

8. **Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka** – pracownik odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń dotyczących zagrożenia dobra dziecka oraz podejmowanie interwencji przed właściwymi organami.
9. **Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku** – osoba odpowiedzialna za opracowanie planu wsparcia dziecka oraz monitorowanie jego realizacji.
10. **Dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, takie jak imię i nazwisko, wizerunek.

§ 2. Pracownicy wyznaczeni do działań na rzecz ochrony dziecka

L.p.	Obszar odpowiedzialności	Imię i nazwisko	Telefon
1	Nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów i ich aktualnością	Kamil Kędzior	506 833 074
2	Przyjmowanie zgłoszeń i uruchamianie interwencji	Kamil Kędzior	506 833 074
3	Opracowanie planu wsparcia i jego monitorowanie	Kamil Kędzior	506 833 074

Ważne urzędy:

Rzecznik Praw Obywatelskich,

Rzecznik Praw Dziecka.

Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 3.

1. Każdy pracownik podmiotu posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Każdy pracownik w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka przekazuje tę informację pracownikowi odpowiedzialnemu za ochronę dziecka, który podejmuje rozmowę z opiekunem. W trakcie rozmowy z opiekunem przekazuje informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje do przyjęcia wsparcia.
3. Pracownik odpowiedzialny za ochronę dziecka oraz pracownik mający bieżący kontakt z dzieckiem monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

§ 4. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci należy:

1. Dbłość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej podmiotu oraz na jego terenie.
2. Przygotowanie pracowników podmiotu do stosowania standardów ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu jakichkolwiek zmian w standardach.
3. Delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci w podmiocie do odpowiednich jednostek oraz monitoring ich realizacji.
4. Prowadzenie ewidencji pracowników podmiotu, którzy zapoznali się ze standardami ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu w niej zmian.
5. Przegląd standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z kierownictwem oraz pracownikami podmiotu.
6. Monitorowanie trudności w stosowaniu standardów.
7. Koordynowanie prac związanych z aktualizacją standardów.

§ 5. Do osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka należy, stosownie do sytuacji:

1. Przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka.
2. Przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka, udokumentowanie ich, weryfikacja oraz informowanie kierownictwa podmiotu o wynikach poczynionych ustaleń.
3. Przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy.
4. Zainicjowanie interwencji.
5. Zawiadomienie zespołu interdyscyplinarnego w celu wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.
6. Zawiadomienie sądu opiekuńczego.
7. Złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.
8. Prowadzenie ewidencji zdarzeń oraz interwencji, zabezpieczanie dokumentacji.

§ 6. Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku należy:

1. Opracowanie planu pomocy dziecku.
2. Współpraca ze specjalistami udzielającymi wsparcia.
3. Monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku.

§ 7.

1. W każdym przypadku, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub nawiązania współpracy, podmiot ustala dane kandydata na pracownika, jego kwalifikacje oraz kompetencje do pracy z dzieckiem.
2. Przed zatrudnieniem osoby w podmiocie lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem kandydatowi obowiązków polegających na pracy z dzieckiem, podmiot ustala także, czy występuje z jego strony ryzyko stworzenia zagrożenia dla dobra i bezpieczeństwa dziecka. Nadto ustala, czy kandydat podziela wartości podmiotu dotyczące poszanowania dzieci oraz ich praw.

§ 8. W trakcie rekrutacji należy uzyskać:

1. Dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości.
2. Informacje dotyczące: a) wykształcenia kandydata/kandydatki; b) kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki; c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatce/kandydacie, podmiot może wystąpić do niego/do niej o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania rzeczonych referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może jednak wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata lub kandydatki.
4. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, podmiot przestrzega obowiązku wynikającego z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

§ 9.

1. Wszelkie oświadczenia złożone przez osobę, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma działać w ramach podmiotu, zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
2. Brak zgody na podpisanie wymaganych oświadczeń wyłącza możliwość nawiązania stosunku pracy lub nawiązania każdej innej formy współpracy.

§ 10. Zasady bezpiecznych relacji

1. Każdy pracownik zna i stosuje ustalone w podmiocie zasady bezpiecznych relacji pracownik–dziecko, dziecko–dziecko oraz uczestnik wydarzeń – dziecko.
2. Każdy pracownik ma prawo zaznajomić opiekuna dziecka z zasadami bezpiecznych relacji opisanymi w ust. 1

§ 11. Zasady bezpiecznych relacji pracownicy – dziecko

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków podmiotu, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką podmiotu, jeśli kontakt ten jest związany z działalnością podmiotu.
2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
5. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym.
6. Każdy pracownik działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych podmiotu oraz swoich kompetencji.
7. Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dzieckiem i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Wszelkie działania względem dziecka powinny być prowadzone w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

§ 12. Komunikacja z dziećmi

Każdy pracownik w komunikacji z dzieckiem:

- 1) zachowuje cierpliwość i szacunek wobec dziecka;

- 2) uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
- 3) zwraca się do dziecka po imieniu (nie nazwisku lub numerze na koszulce);
- 4) podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania;
- 5) szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, informuje je o tym najszybciej jak to możliwe;
- 6) dba o to, aby w przypadku dostępności innych pracowników, być w zasięgu ich wzroku lub słuchu kiedy prowadzi aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musi zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadamia o tym inni pracownicy oraz informuje, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z dzieckiem;
- 7) zapewnia dziecko że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć temu pracownikowi lub wskazanej osobie i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
- 8) nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka;
- 9) nie krzyczy na dziecko, a w sytuacji wynikającej z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci reaguje w inny stanowczy, zdecydowany sposób;
- 10) nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
- 11) nie zachowuje się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

§ 13. Działania z dziećmi

Każdy pracownik w działaniach z dziećmi:

- 1) jest zobowiązany do jawności każdorazowego kontaktu z dziećmi;

- 2) swoim zachowaniem daje przykład dzieciom i jest dla nich wzorem do naśladowania;
- 3) docenia i szanuje wkład i wysiłek dzieci, nie koncentruje się wyłącznie na wydajności i wynikach, nie obwinia dzieci za przegraną;
- 4) aktywizuje dzieci i traktuje je równo bez względu na ich warunki fizyczne potrzebne do uprawiania sportu oraz płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- 5) stosuje reguły fair play i zachęca innych do ich przestrzegania;
- 6) szanuje prywatność dzieci, w szczególności nie wchodzi do toalet i do przebieralni gdy przebywają tam dzieci;
- 7) stawia na pierwszym miejscu dobrostan dzieci i ich radość z uprawiania sportu;
- 8) informuje kierownictwo podmiotu o wszystkich ryzykownych sytuacjach, które obejmują zauroczenie dziecka pracownikiem lub pracownika dzieckiem. W przypadku bycia świadkiem takiej sytuacji, reaguje stanowczo i z wyczuciem.
- 9) nie wywiera presji w celu osiągnięcia korzystnych wyników za wszelką cenę, bez zwracania uwagi na możliwe negatywne konsekwencje, w szczególności nie zachęca do treningu czy zawodów w przypadku kontuzji;
- 10) nie uzależnia wartości dzieci od wyników w sporcie;
- 11) unika faworyzowania dzieci i nie otacza ich osobistą opieką, której nie potrzebują;
- 12) nie nawiązuje z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składa mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- 13) nie utrwała wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli kierownictwo podmiotu nie zostało o tym poinformowane, nie wyraziło na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
- 14) nie proponuje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności dzieci.

- 15) nie przyjmuje pieniędzy ani prezentów od dziecka oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wchodzi w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

§ 14. Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Każdy pracownik w kontakcie fizycznym z dziećmi:

- 1) w sytuacji, w której musi dotknąć dziecko, aby skorygować jego postawę podczas pływania, uprzednio wyjaśnia co i z jakiego powodu będzie robił;
- 2) jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich czynności i gestów względem dziecka;
- 3) zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
- 4) nie ukrywa i zachowuje jawność utrzymywania kontaktów z dzieckiem.
- 5) dba o to, aby w przypadku konieczności indywidualnej opieki fizjoterapeuty, zapewnić w miarę możliwości obecność drugiej osoby dorosłej, np. lekarza, innego członka sztabu medycznego lub członka sztabu trenerskiego. W takich sytuacjach dorosły nigdy nie powinien zostawać sam z dzieckiem ani nawet sam w obecności drugiego, towarzyszącego dziecka.
- 6) nie bije, nie szturcha, nie popycha, nie szarpie, nie kopie, nie klepie, ani w jakikolwiek sposób nie narusza integralności fizycznej dziecka
- 7) nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny.
- 8) nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

2. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie pracownika z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. Zawsze przyjmujemy zasadę współpracy z organizatorem, który zapewni zakwaterowanie dzieci z dziećmi, a trenerów z trenerami.

§ 15. Kontakty poza zajęciami

1. Co do zasady kontakt pracownika z dzieckiem powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.
2. Pracownikowi nie wolno zapraszać dziecka do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nim poza godzinami pracy.
3. Pracownikowi nie wolno kontaktować się z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Istnieje możliwość komunikacji z dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, mailingi) wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny, odbywany za wiedzą kierownictwa podmiotu.
4. Jeśli jest to konieczne, spotkanie z dzieckiem poza godzinami pracy, pracownik musi poinformować o tym kierownictwo podmiotu, a rodzic/opiekun dziecka musi wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Jeśli dziecko i jego opiekun dzieci są osobami bliskimi lub znajomymi pracownika, podczas kontaktów towarzyskich, pracownik ten jest zobowiązany do zachowania w poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz ich opiekunów.
6. Zabrania się pracownikowi podróży z dzieckiem bez jego opiekuna. Nie dotyczy to podróży związanych z wyjazdem na zgrupowanie, obóz, zawody.
7. W przypadku treningów indywidualnych konieczna jest zgoda opiekuna oraz rekomendowana obecność jeszcze jednego dorosłego podczas takiego treningu. W miarę możliwości treningi indywidualne powinny odbywać się równolegle (dwoje podopiecznych i dwóch trenerów w miejscu treningu).

§ 16. Bezpieczeństwo podczas wyjazdów lub obozów

1. Każdy pracownik podczas wyjazdów lub obozów:
 - 1) dba o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci. W tym celu podejmuje działania mające na celu wyeliminowanie zagrożeń podczas transportu i w miejscu zakwaterowania;
 - 2) zawsze wie co robią dzieci i gdzie przebywają;

- 3) jest uważny na fizyczne i emocjonalne potrzeby dzieci oraz pomaga w ich zabezpieczeniu. Upewnia się, że dzieci wiedzą komu mogą zgłaszać swoje obawy lub niewłaściwe zachowania;
- 4) zgłasza wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia dzieci do kierownictwa lub osoby wyznaczonej – odpowiedzialnej za bezpieczeństwo dzieci;
2. Niedopuszczalne jest opuszczenie przez dziecko grupy tylko z jednym dorosłym (opiekunem/członkiem sztabu), chyba że dotyczy to członka rodziny i zostało to wcześniej uzgodnione z rodzicem dziecka lub wymagają tego względy bezpieczeństwa;
3. Zawsze dbamy o odpowiednie rozlokowanie dzieci w pokojach. Staramy się by cała grupa mieszkała na jednym piętrze, a jeżeli to niemożliwe zapewniamy, że co najmniej jeden opiekun mieszka na każdym piętrze zajmowanym przez dzieci.
4. Niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. Jeżeli ze względów organizacyjnych obiektu, w którym odbywa się wypoczynek, dzieci wymagające opieki muszą zostać umieszczone w pokojach kilku lub kilkunastoosobowych, dopuszczamy, aby w pokoju z dziećmi dla ich bezpieczeństwa spało również 2 opiekunów, o ile możliwe tej samej płci.
5. Osoby niepełnoletnie pełniące rolę kadry (trenerzy, sędziowie) są zakwaterowane w oddzielnych pokojach (nie z dziećmi i nie z dorosłymi);
6. Zawodnicy i pracownicy są zakwaterowani w osobnych pokojach.
7. Niedozwolone jest pozostawianie dzieci samych na noc w pokoju opiekuna (z wyjątkiem członków rodziny – za zgodą rodzica);
8. Przed wejściem do pokoju zawodników pracownik zawsze puka sygnalizując swoją chęć wejścia.
9. Pracownik unika sytuacji pobytu w pokoju sam na sam z zawodnikiem/zawodniczką. Jeśli taka sytuacja ma miejsce, należy zostawić otwarte drzwi.
10. Podczas wyjazdu lub obozu uwzględnia się bezpieczeństwo dzieci na nich przebywających. 11. Jesteśmy szczególnie uważani, jeśli mają kontakt ze sprzętem, oraz zapewnia się dostęp do szybkiej pomocy medycznej (dostęp do apteczki pierwszej pomocy, możliwość wezwania pogotowia);

§ 17. Bezpieczeństwo w kontaktach online

1. Pracownik jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie.
2. Pracownik nie może używać swoich prywatnych kont w mediach społecznościowych do publikowania informacji związanych z pracą z dziećmi. Wszelka tego rodzaju komunikacja jest prowadzona poprzez oficjalne media społecznościowe podmiotu. Publikując komentarze na portalach społecznościowych każdy pracownik kieruje się rozważą, i ocenia czy nie zagraża to dobru dziecka i nie wyrządzi mu krzywdy.
3. Pracownikowi nie wolno nawiązywać kontaktów z dzieckiem znajdującym się pod opieką podmiotu poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych dla celów innych niż służbowe.
4. W trakcie zajęć czy innych aktywności, dzieci nie powinny używać urządzeń elektronicznych¹.
5. Komunikacja online powinna odbywać się w miarę możliwości za pośrednictwem rodziców lub opiekunów. W przypadku, kiedy nie jest to możliwe, należy uzyskać zgodę w/w osób oraz dziecka na komunikację bezpośrednią, pamiętając o tym, że bezpośrednia komunikacja z dzieckiem za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź zamkniętych grup służących komunikacji z dziećmi (np. Whatsapp, Messenger), jest możliwa wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
6. Wiadomości powinny ograniczać się wyłącznie do komunikacji związanej bezpośrednio z uczestnictwem dziecka w treningu bądź zawodach. W szczególności nie należy przysyłać niczego co osoba trzecia mogłaby uznać za wiadomość o charakterze seksualnym. Jeśli trener chce udzielić informacji zwrotnej dotyczącej postępów w osiągnięciu celów treningowych, powinien to zrobić w bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.

¹ Chodzi o zapobieżenie nagrywaniu, robieniu zdjęć.

7. Bezwzględnie zabronione jest komunikowanie się z dziećmi poprzez czaty internetowe, strony z grami, komunikatory internetowe, za wyjątkiem sytuacji opisanej w pkt. 5.

§ 18. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

1. Kluczowe elementy zasad bezpiecznych relacji między dziećmi:

- 1) **Zasady komunikacji:** Dzieci powinny znać i przestrzegać zasad uprzejmej i szanującej komunikacji. Ważne jest promowanie jasnego, otwartego i konstruktywnego dialogu, który uwzględnia potrzeby i uczucia wszystkich uczestników.
- 2) **Zakaz stosowania przemocy:** Wszelkie formy przemocy, fizycznej, werbalnej czy emocjonalnej, są absolutnie niedopuszczalne. Dzieci muszą być świadome, że stosowanie przemocy wobec innych jest nieakceptowalne i spotyka się z odpowiednią reakcją ze strony dorosłych.
- 3) **Sposoby rozwiązywania konfliktów:** Ważnym aspektem jest nauczanie dzieci, jak radzić sobie z konfliktami w sposób pokojowy i konstruktywny. Zasady powinny promować mediację, dialog i szukanie rozwiązań, które są akceptowalne dla obu stron.
- 4) **Szacunek dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni:** Dzieci powinny rozumieć znaczenie poszanowania prywatności innych, szanowania cudzej własności oraz respektowania osobistej przestrzeni rówieśników. Jest to istotne dla zapewnienia poczucia bezpieczeństwa i komfortu każdemu dziecku.
- 5) **Równe traktowanie i szacunek dla różnorodności:** Zasady muszą kłaść nacisk na równe traktowanie wszystkich dzieci, bez względu na ich pochodzenie, tożsamość czy przekonania. Ważne jest promowanie akceptacji różnorodności oraz szacunku dla indywidualnej tożsamości i ekspresji każdego dziecka.

2. Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi odbywa się nie rzadziej niż raz na dwa lata, w tym po każdej sytuacji kryzysowej, jeśli w podmiocie podjęto interwencję z powodu krzywdzenia rówieśniczego.

§ 19. Monitorowanie i zgłaszanie

1. Każdy pracownik ma obowiązek monitorowania interakcji z dziećmi i zgłaszania wszelkich niepokojących sytuacji do osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka.
2. Wszelkie podejrzenia lub nieprawidłowości powinny być natychmiast zgłaszane odpowiednim służbom, jak również dokumentowane zgodnie z wewnętrznymi procedurami podmiotu.

§ 20. Współpraca z opiekunami

1. Pracownik zobowiązany jest do informowania opiekunów dzieci o zasadach ochrony dzieci oraz zasadach bezpiecznych relacji, a także o wszelkich incydentach, które mogą wpłynąć na dobrostan dziecka.
2. Pracownik motywuje opiekunów do aktywnego udziału w ochronie dziecka oraz wsparciu w sytuacjach wymagających interwencji.

§ 21. Szkolenia

1. Pracownicy są zobowiązani do regularnego uczestnictwa w szkoleniach dotyczących ochrony dzieci i stosowania zasad bezpiecznych relacji.
2. Szkolenia organizowane są przez podmiot i obejmują zarówno wprowadzenie dla nowych pracowników, jak i cykliczne uaktualnienia dla pracowników zatrudnionych.

§ 22. Dokumentowanie i archiwizacja

1. Każde zgłoszenie, interwencja oraz działania podejmowane w zakresie ochrony dzieci są dokumentowane w sposób zgodny z wewnętrznymi procedurami.

2. Dokumentacja przechowywana jest w sposób zapewniający jej bezpieczeństwo oraz dostępność w razie potrzeby przeglądu.

Rozdział III: Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§ 23. Procedury interwencji i ich cel

1. Procedury interwencji mają na celu wspieranie pracowników w realizacji ich prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
2. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka i udzielenie mu ochrony, aby zapewnić mu pełne bezpieczeństwo.
3. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy i objawiać się w różnych kontekstach, w tym w kontaktach osobistych i online.
4. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 1. **Przestępstwo na szkodę dziecka** (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
 2. **Inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem** (np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie);
 3. **Zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka** (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
5. Procedury interwencji obejmują sytuacje, gdy podejrzenie działania na szkodę dziecka dotyczy:
 1. Osób dorosłych (pracowników, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych);
 2. Innego dziecka.

§ 24. Osoba odpowiedzialna za interwencję i obowiązki pracowników

1. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji jest kierownictwo podmiotu, które może delegować to zadanie innej odpowiedniej osobie.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania informacji osobie odpowiedzialnej za interwencję. Notatka powinna być sporządzona w formie pisma lub wiadomości e-mail.

3. Jeżeli krzywdzenie zgłoszono w odniesieniu do osoby odpowiedzialnej za interwencję, działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie.
4. W interwencję mogą być zaangażowani specjaliści, tacy jak psycholodzy i pedagodzy, aby pomóc w rozmowach z dzieckiem na temat trudnych doświadczeń, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 25. Zawiadomienie o krzywdzeniu i współpraca z instytucjami

1. Osoba odpowiedzialna za interwencję informuje opiekunów dziecka o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny lub ośrodek pomocy społecznej). Jeżeli poinformowanie opiekuna jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, obowiązek ten zostaje zniesiony.
2. Po poinformowaniu opiekunów, osoba odpowiedzialna za interwencję składa zawiadomienie do prokuratury i/lub policji, lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego oraz ośrodka pomocy społecznej.
3. Dalsze czynności są realizowane przez właściwe instytucje zgodnie z ich kompetencjami.

§ 26. Dokumentacja interwencji i poufność

1. Każda interwencja jest dokumentowana w formie karty interwencji, której wzór stanowi załącznik do niniejszych standardów. Karta jest przechowywana w rejestrze interwencji prowadzonym przez podmiot.
2. Osoby mające dostęp do informacji o krzywdzeniu dziecka są zobowiązane do zachowania poufności, z wyjątkiem informacji przekazywanych uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. Jeśli podejrzenie krzywdzenia zgłosił opiekun, a nie zostało ono potwierdzone, opiekun powinien zostać poinformowany o tym fakcie na piśmie.
4. W razie potrzeby można powołać zespół specjalistów i pracowników podmiotu do opracowania metod wsparcia dziecka krzywdzonego.

§ 27. Natychmiastowa interwencja w przypadku zagrożenia życia dziecka

W sytuacji, gdy istnieje podejrzenie, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik, który pierwszy uzyskał taką informację, ma obowiązek niezwłocznie powiadomić odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe) dzwoniąc pod numer 112. Po dokonaniu zawiadomienia, sporządza kartę interwencji i przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za interwencję.

§ 28. Postępowanie w przypadku krzywdzenia dziecka

1. Gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka, osoba odpowiedzialna za interwencję przeprowadza rozmowę z dzieckiem oraz innymi osobami mogącymi posiadać wiedzę o zdarzeniu, w tym z opiekunem dziecka. Podjęte działania mają na celu ustalenie przebiegu zdarzenia oraz wpływu na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Wyniki są dokumentowane w karcie interwencji.
2. Osoba odpowiedzialna organizuje spotkanie z opiekunem dziecka (jeśli opiekun nie jest osobą stosującą przemoc), informując go o zdarzeniu oraz dostępnych możliwościach skorzystania ze specjalistycznego wsparcia.
3. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, osoba odpowiedzialna sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je odpowiedniej jednostce policji lub prokuratury.

§ 29. Reakcja na brak wsparcia ze strony opiekuna

1. Jeśli opiekun dziecka, po przeprowadzeniu rozmowy, nie wyraża zainteresowania udzieleniem pomocy dziecku, ignoruje zdarzenie lub nie wspiera dziecka, osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do sądu rodzinnego.
2. W przypadku stwierdzenia zaniedbań opiekuna, które mogą wpływać na bezpieczeństwo dziecka, osoba odpowiedzialna informuje ośrodek pomocy społecznej oraz, jeśli to konieczne, inicjuje procedurę "Niebieskiej Karty".

§ 30. Postępowanie w przypadku krzywdzenia przez pracownika podmiotu

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika podmiotu, osoba ta jest natychmiast odsuwana od kontaktu z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy.

2. Jeżeli istnieje podejrzenie, że pracownik naruszył dobro dziecka, lecz nie popełnił przestępstwa, osoba odpowiedzialna za interwencję bada okoliczności sprawy, wysłuchując wszystkie zaangażowane strony. W przypadku poważnego naruszenia dobra dziecka należy rozważyć zakończenie współpracy z pracownikiem.
3. Osoby posiadające informacje o krzywdzeniu dziecka zobowiązane są do zachowania poufności, poza przypadkami wymagającymi interwencji uprawnionych instytucji.

§ 31. Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające na terenie podmiotu, należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunem, a także oddzielnie z dzieckiem krzywdzonym i jego opiekunem. Wyniki rozmów są dokumentowane w odrębnych kartach interwencji.
2. Wspólnie z opiekunem dziecka krzywdzącego opracowuje się plan naprawczy, mający na celu zmianę niepożądanych zachowań.
3. Z opiekunem dziecka krzywdzonego opracowuje się plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, w tym metody izolacji od źródła zagrożenia.
4. Upewnia się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie nie jest samo krzywdzone przez opiekunów lub inne osoby. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności, podejmuje się odpowiednie działania interwencyjne.

§ 32. Interwencja w przypadku krzywdzenia przez dziecko powyżej 13 lat

1. Jeśli osoba odpowiedzialna za interwencję uzna, że dziecko powyżej 13 roku życia popełniło przestępstwo na szkodę innego dziecka, niezwłocznie zawiadamia policję oraz prokuraturę.
2. Dziecko popełniające przestępstwo zostaje objęte specjalistycznym wsparciem psychologicznym i prawnym.

§ 33. Monitoring realizacji interwencji i wsparcie dziecka

1. Osoba odpowiedzialna za interwencję monitoruje realizację przyjętych planów wsparcia i naprawczych oraz wspiera dziecko i jego opiekunów.
2. W przypadkach wymagających długoterminowego wsparcia, zaleca się zasięgnięcie opinii i konsultacji specjalistów, takich jak psycholodzy, pedagodzy czy prawnicy.

§ 34. Plan wsparcia

1. Odizolowanie dziecka od źródeł zagrożenia:

Podmiot zobowiązuje się do podjęcia natychmiastowych działań w celu odizolowania dziecka od osoby, która je krzywdzi. Może to obejmować:

- λ Tymczasowe zawieszenie w obowiązkach pracownika podejrzanego o krzywdzenie dziecka.
- λ Zmianę otoczenia dziecka, np. przeniesienie go do innej grupy, klasy lub innego miejsca, w którym nie będzie kontaktu z osobą stanowiącą zagrożenie.
- λ W przypadkach, gdzie zagrożenie pochodzi od innego dziecka, podjęcie odpowiednich działań wychowawczych, w tym rozmowy z rodzicami obojga dzieci oraz nadzór pedagogiczny.

2. Wsparcie dla dziecka:

Podmiot oferuje dziecku wsparcie emocjonalne i psychologiczne poprzez:

- λ Regularne spotkania z pedagogiem, psychologiem lub inną wyznaczoną osobą odpowiedzialną za dobrostan dziecka.
- λ Organizację indywidualnych zajęć terapeutycznych, które pomogą dziecku w radzeniu sobie z doświadczonymi trudnościami emocjonalnymi i traumą.
- λ Stały monitoring stanu psychicznego dziecka, w tym regularne spotkania oceniające postępy w zakresie wsparcia psychologicznego.

3. Skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy:

W przypadku, gdy stan psychiczny lub fizyczny dziecka wymaga bardziej zaawansowanej pomocy, podmiot zobowiązuje się do:

- λ Skierowania dziecka do placówki specjalizującej się w terapii dzieci, takich jak ośrodki psychoterapeutyczne, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, czy centra pomocy dzieciom.
- λ Współpracy z lokalnymi ośrodkami pomocy społecznej i centrami interwencji kryzysowej, w celu zapewnienia dziecku odpowiedniego wsparcia i bezpieczeństwa.
- λ Zabezpieczenia transportu i wsparcia logistycznego, jeśli konieczna jest relokacja dziecka do placówki.

4. Współpraca z opiekunami dziecka:

Plan wsparcia będzie omawiany z rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka, a w przypadkach, gdy opiekunem jest osoba krzywdząca, z rodzicem niekrzywdzącym.

- λ Opiekunowie będą regularnie informowani o postępach w realizacji planu wsparcia oraz wszelkich potrzebach dziecka.
- λ Zostaną zaangażowani w proces terapeutyczny dziecka, uczestnicząc w spotkaniach, warsztatach i konsultacjach z psychologami lub terapeutami.

5. Włączenie specjalistycznych instytucji i organizacji:

W celu zapewnienia kompleksowego wsparcia, podmiot skontaktuje się z odpowiednimi instytucjami:

- λ Lokalne ośrodki pomocy społecznej zapewnią doradztwo w zakresie ochrony prawnej i socjalnej dziecka.
- λ Organizacje pozarządowe oferujące specjalistyczne wsparcie w zakresie ochrony dzieci przed przemocą będą włączone w proces terapeutyczny.
- λ W sytuacjach wymagających interwencji medycznej lub psychiatrycznej, zostanie zorganizowane odpowiednie wsparcie poprzez ośrodki wczesnej interwencji, poradnie rodzinne lub inne centra zdrowia psychicznego.

6. Edukacja dziecka i rodziny w zakresie wsparcia:

Dziecko oraz jego opiekunowie zostaną poinformowani o dostępnych liniach wsparcia:

- λ Numer telefonu zaufania 116 111 zostanie przekazany dziecku, aby mogło ono z niego korzystać w razie potrzeby.
- λ Opiekunowie będą mieli dostęp do numeru Telefonu dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci 800 100 100, aby mogli uzyskać pomoc i wsparcie w radzeniu sobie z trudną sytuacją.

7. Raportowanie i monitoring:

Osoba odpowiedzialna za wdrożenie planu wsparcia będzie regularnie monitorować realizację poszczególnych punktów oraz na bieżąco raportować wyniki działań kierownictwu podmiotu.

- λ Raporty będą obejmować zarówno postępy w terapii dziecka, jak i efektywność działań mających na celu jego ochronę przed dalszym krzywdzeniem.
- λ Po każdej interwencji przeprowadzana będzie analiza, mająca na celu ocenę skuteczności wdrożonych środków oraz ewentualną modyfikację planu wsparcia.

Rozdział IV Monitoring stosowania Standardów

§ 35.

1. Osobą odpowiedzialną za standardy ochrony dzieci w Szkole Pływania i Narciarstwa Swim And Snow jest Kamil Kędzior
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, odpowiada za monitorowanie realizacji standardów, reagowanie na sygnały naruszenia standardów, prowadzenie i analizę rejestru zgłoszeń oraz proponowanie ewentualnych zmian w standardach.
3. Osoba odpowiedzialna, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników Szkoły Pływania i Narciarstwa Swim And Snow raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik 1 do niniejszych standardów.

§ 36.

1. W ankiecie pracownik może proponować zmiany standardów oraz zgłaszać naruszenia standardów.
2. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci w Szkole Pływania i Narciarstwa Swim And Snow opracowuje ankiety i inne formy oceny, które są wypełniane przez pracowników. Osoba ta dokonuje także oceny zgodności standardów z obowiązującymi przepisami prawnymi. Na podstawie zebranych danych sporządza raport z monitoringu.
3. Po wprowadzeniu niezbędnych zmian do standardów, są one udostępniane pracownikom, dzieciom oraz ich rodzicom/opiekunom.

Rozdział V Przepisy końcowe

§ 37.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 15.08.2024.
2. Standardy zostają umieszczone na stronie internetowej Szkoły Pływania i Narciarstwa Swim and Snow.
3. Standardy w wersji zrozumiałej dla dzieci stanowią Załącznik nr [].

Załącznik nr 1 - Monitoring standardów – ankieta dla pracowników

Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość standardów ochrony dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) poziom znajomości standardów ochrony dzieci wśród personelu? (1 - niski, 10 - wysoki)	
Oceń (w skali od 1 do 10) swoją umiejętność rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) umiejętność innych członków personelu rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci? (1 - niskie, 10 - wysokie)	
Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) znajomość wśród personelu procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązujących standardów ochrony dzieci wśród personelu? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze: λ zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi λ zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi λ zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a dziećmi λ zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka λ zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych λ zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie w placówce standardów ochrony dzieci? Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone (odpowiedz opisowo) λ zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi λ zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi λ zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a dziećmi λ zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka λ zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych λ zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online	

Czy zostały wówczas podjęte przez Ciebie jakieś działania? Jeśli tak - jakie, jeśli nie - dlaczego? (odpowiedz opisowo)	
Co w Twojej ocenie szczególnie się sprawdza w standardach ochrony dzieci? Które zasady są trudne do realizacji? Zaproponuj zmiany i szkolenia.	

Załącznik nr 2 - Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Miejsce, dnia r.

Prokuratura Rejonowa w.....¹

L. Dz.

Zawiadamiający:

Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

.....

wobec małoletniego

(imię i nazwisko, data urodzenia)

przez

(imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez

(imię i nazwisko pracownika)

czynności służbowych

(informacja o charakterze czynności, np. podczas treningu)

dziecko

(imię i nazwisko dziecka),

ujawniło

.....

.....

.....²

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

.....

.....

.....

.....

.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....

podpis pracownika

.....

podpis osoby odpowiedzialnej za
podejmowanie interwencji

Załączniki:

1. Dokument potwierdzający uprawnienie do działania w imieniu zgłaszającego.
2. Ew. inne dokumenty

¹Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

²Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

Załącznik nr 3 - Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do ich przestrzegania

Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do ich przestrzegania

.....

miejsce i data

Ja, nr PESEL
oświadczam, że zapoznałam/-em się ze standardami ochrony dzieci (w tym zasadami bezpiecznych relacji personel - dziecko) obowiązującą w Szkole Pływania i Narciarstwa Swim and Snow i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....

podpis